



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*



CAPITOLATO TECNICO
FORNITURA DI MATERIALE INFORMATIVO,
GADGET PERSONALIZZATI E SERVIZI TIPOGRAFICI

PREMESSA

Il Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca, Direzione Generale per il Coordinamento, la promozione e la valorizzazione della Ricerca - Ufficio IV Autorità di Gestione del PON Ricerca 2014/2020 - al fine di realizzare i suoi compiti istituzionali e, in particolare, di conseguire l'obiettivo specifico O.S. III.2 - "Accrescere e sviluppare nuove forme di comunicazione e pubblicità volte a garantire la massima diffusione e consapevolezza sui risultati conseguiti con il Programma. Assicurare la diffusione delle conoscenze sulle opportunità offerte dal PON", ha la necessità di provvedere all'acquisizione di servizi tipografici, materiali, gadget personalizzati, relativi alla comunicazione e alla partecipazione all'evento "Forum P.A." del 14 -15-16 maggio 2019, nonché all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza del 10-11 giugno 2019.

A tal fine è indetta una procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 36 commi 2 lett. a) e 6 del D.Lgs n. 50, per la fornitura di cui sopra, mediante trattativa diretta sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa).

Il presente documento definisce le specifiche tecniche della fornitura.

1. OGGETTO

La procedura ha ad oggetto la fornitura di servizi tipografici, materiale informativo, gadget personalizzati di vario genere, riportanti le effigi istituzionali dell'Unione Europea, completi del riferimento PON Ricerca 2014/2020, del Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca, unitamente al layout grafico, come meglio riportato di seguito:

QUANTITA'	PRODOTTO	MATERIALE/ GRAMMATURA	FORMATO	STAMPA/ COLORE
1000 PZ	Shopping bag	Cotone, colore beige (bianco sporco) con 2 manici lunghezza 57 cm. Stampa diretta sul cotone della grafica di circa 20x30 cm	Dimensione shopping bag 32 x 41 cm peso 135 g/m2	Quadricromia Stampa OFF SET fronte grafica 20x30 cm

1000 PZ	Block notes	<p>Copertina: carta patinata opaca da gr. 200, stampa grafica su tutta l'area, plastificazione lucida.</p> <p>Interno: 50 fogli di colore bianco (SO pagine) carta uso mano 80 gr.</p> <p>stampa a colori fronte su tutte le pagine in basso a destra</p> <p>Allestimento: incollaggio in testa con copertina a giro, con sotto blocco</p>	<p>Formato verticale A4 (21x29,7) cm</p>	<p>Quadricromia Stampa OFF SET</p>
1000 PZ	Quaderno ad anelli	<p>Copertina: carta patinata opaca da gr. 400, stampa grafica su tutta l'area.</p> <p>Plastificazione lucida. Interno: carta usomano da gr. 80 colore bianco, 48 fogli di colore bianco (96 pagine). Allestimento spirale metallica acciaio laterale</p>	<p>Formato verticale chiuso 21 x 14,8 cm circa (formato aperto 21x28,6 circa)</p>	<p>Quadricromia Stampa OFF SET Fronte/retro</p>
1000 PZ	Penna colore esterno bianco e blu	<p>18,7x7 cm circa in plastica con inserto colorato blu, meccanismo di apertura in metallo a scatto.</p> <p>Inchiostro blu</p> <p>Stampa blocco di 2 loghi in un'unica posizione</p>		<p>Quadricromia Stampa OFF SET</p>

1000 PZ	Post-it	Custodia di cartone formato chiuso 12,5x8x1,2 cm con all'interno: 40 biglietti adesivi formato 2,5 x 4,3 cm composti da 2 blocchetti di colore diverso +100 mini biglietti adesivi formato 1,2 x 4,3 cm composti da 5 blocchetti di colore diverso		
2100 PZ {350 PZx6 soggetti differenti)	6 Schede	Carta patinata lucida da gr. 300, stampa fronte/retro colori	A4	Quadricromia Stampa OFF SET fronte/retro
500 PZ	Taccuino con copertina bianca (simile "Moleskine") elastico di chiusura di colore blu. Cordino blu	Copertina rigida cartonata plastificazione opaca stampa lucida personalizzata con immagine coordinata a colori fronte/retro. Interno con 96 fogli di colore bianco (192 pagine) gr. 90 con elastico di chiusura di colore blu. Cordino blu Rilegatura filoreale e cartonatura	Formato verticale chiuso 21 x 14,8 cm circa	Quadricromia Stampa OFF SET fronte/retro
500PZ	Pen Drive colore blu acciaio {modello a baionetta) da 8 Giga con cordino	Blocco di 2 loghi stampati in un'unica posizione	Rettangolare	Quadricromia Stampa OFF SET fronte
200 PZ	Dispositivo 2 in 1: USB da 8GB e powerbank da 2200 mAh	Include cavo USB/micro USB. Dimensioni: 6 x 9.5 x 0.6 Blocco di 2 loghi stampati in un'u-	Rettangolare	Quadricromia Stampa fronte

		nica posizione		
--	--	----------------	--	--

2. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto con la Ditta affidataria ha una durata di 20 giorni decorrenti dalla data di stipula dello stesso, ovvero dall'autorizzazione alla stampa (visto si stampi), di cui al successivo punto 6.

3. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo presunto del contratto posto a base della Trattativa Diretta è pari ad euro 20.000,00 IVA esclusa. L'importo relativo ai costi per interferenza (DUVRI) è pari a 0.

Il CIG è il seguente: ZC7280D4B9

Il Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca - Direzione Generale per il Coordinamento, la Formazione e la Valorizzazione della Ricerca non assume alcun obbligo in merito al completo utilizzo del massimale contrattuale. L'impresa nulla avrà a pretendere oltre il pagamento di quanto ordinato e fornito ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

Si precisa che il prezzo offerto si intende comprensivo di:

- Almeno due incontri presso gli Uffici del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il primo entro 2 giorni lavorativi dalla conclusione del contratto, al fine di consentire la visione del campionario e controllo qualità, il secondo indicativamente entro i successivi 2 giorni, lavorativi, al fine di verificare una prova di stampa;
- della realizzazione di prove colore certificate delle pellicole necessarie per la stampa offset, di tutto il materiale cartaceo, degli inchiostri,
- il confezionamento, il facchinaggio, il trasporto e la consegna a destinazione dei prodotti grafici realizzati, presso la sede del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in Via Michele Carcani, 61- 00153- Roma.

4. NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E RESPONSABILITÀ CIVILE

Il Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca, Direzione Generale per il Coordinamento, la promozione e la valorizzazione della Ricerca è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'affidatario durante

l'esecuzione della fornitura. L'Impresa è, altresì, pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone.

Ogni danno subito dalle persone incaricate del trasporto e della consegna, dai mezzi di trasporto, dalla merce trasportata, da terzi eventuali è ad esclusivo carico del Fornitore che è completamente responsabile anche del rispetto di qualsiasi disposizione di legge.

Sono a carico del Fornitore i rischi di perdita e danni ai prodotti oggetto della fornitura durante il trasporto e sino alla consegna all'ufficio richiedente.

5. RESPONSABILE DESIGNATO DAL FORNITORE

L'Impresa dovrà indicare, entro il termine comunicato dal Punto Ordinante, la persona fisica designata come Responsabile del contratto, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento della fornitura oggetto del presente capitolato.

In caso di temporanea assenza, per motivi eccezionali, del personale designato, l'impresa dovrà comunicare preventivamente la persona delegata a sostituirlo, onde scongiurare disservizi.

6. MODALITA' DI ESECUZIONE

Con l'accettazione del presente capitolato, il Fornitore garantisce la conformità delle lavorazioni e dei prodotti offerti alle norme nazionali e comunitarie in materia (sia di produzione che di commercializzazione).

Di seguito si fornisce una descrizione di massima sull'esecuzione della fornitura richiesta assumendo come normalmente note al fornitore le attività di carattere tecnico ed operativo necessarie per la realizzazione della fornitura.

La stampa sul materiale deve essere eseguita a perfetta regola d'arte, esattezza nitidezza e correttezza dei colori (profilo colore).

L'Amministrazione si obbliga a consegnare all'affidatario i file chiusi pronti per la stampa (includenti la grafica e il layout di tutti i materiali).

Per la stampa sui prodotti ordinati di cui al presente capitolato si opererà come segue:

1. Il Dipartimento indicherà le esigenze da soddisfare a mezzo e-mail;
2. Il Fornitore invierà un'e-mail d'avvenuta ricezione dei file e/o della richiesta di fornitura e successivamente, indicativamente entro le 12h lavorative dalla notifica di ricezione, inoltrerà le bozze di stampa di tutti i prodotti per l'approvazione. L'ufficio competente risponderà, al referente indicato dall'impresa appaltatrice, a mezzo e-mail di presa visione del documento e se del caso autorizzerà la stampa con il seguente messaggio: *“VISTO SI STAMPA”*

Viceversa, nel caso di incongruenze il Fornitore è obbligato a presentare le bozze di stampa

per la revisione indicativamente entro le 12 ore lavorative dall'invio dei file da lavorare.

Le bozze devono essere rivedute e corrette finché non vengono restituite con il “*VISTO SI STAMPA*”. Ricevuto il “*Visto si stampa*” si procederà con la stampa e la consegna di quanto richiesto nei tempi stabiliti nel presente capitolato.

7. ORDINATIVI E CONSEGNE

Le richieste di fornitura avranno inizio a decorrere dal primo giorno successivo alla stipula del contratto.

Il Fornitore affidatario si impegna ad eseguire le consegne entro il 6 maggio presso la sede del Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca, 00153 Roma via Michele Carcani 61, ovvero in diverso luogo richiesto dal Dipartimento.

L'Impresa riceverà dalla Stazione Appaltante gli ordini, per e-mail e dovrà concordare con la stessa ogni eventuale modifica rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato.

Qualora il rispetto dei termini stabiliti per la consegna divenisse impossibile, per documentate cause di forza maggiore o per cause eccezionali comunque non imputabili all'affidatario, quest'ultimo dovrà sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione alla struttura ordinante.

In sede di consegna il Fornitore deve ritirare le relative ricevute, debitamente datate, timbrate e firmate dal responsabile della Stazione appaltante competente o da un suo delegato, con l'esplicita dichiarazione di presa a carico del materiale e con l'esatta individuazione del giorno di avvenuta consegna.

La sottoscrizione della presa in carico del materiale non costituisce accettazione e non solleva il fornitore dalla responsabilità per vizi apparenti od occulti, non rilevati all'atto della consegna ma solo al momento dell'utilizzo. Pertanto, la Stazione Appaltante può contestare al fornitore le eventuali difformità del materiale anche successivamente.

Qualora emergessero difformità tra quanto richiesto dall'Amministrazione e quanto fornito dalla ditta fornitrice, sarà compito di quest'ultima effettuare tempestivamente e a proprie spese a tutte le sostituzioni necessarie affinché la fornitura risulti conforme a quanto richiesto.

Qualora dette sostituzioni non avvenissero o non potessero avvenire in tempo utile, la Stazione Appaltante potrà applicare le penali previste nel presente documento, inoltre, potrà, unilateralmente, a suo insindacabile giudizio, provvedere a rifornirsi del bene altrove, addebitando alla ditta inadempiente l'eventuale maggiore spesa derivante dal prezzo pagato rispetto a quello pattuito. E' facoltà dell'Amministrazione richiedere, inoltre, all'affidatario i maggiori eventuali danni derivanti dalla mancata fornitura nei termini.

In caso di ritardo sulla consegna della fornitura superiore ai 3 giorni, ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'art. 16 successivo, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà

tà di revocare l'ordine e di affidare ad altra ditta la fornitura non effettuata, addebitando alla ditta inadempiente i costi ed eventuali danni quantificati.

8. FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, per la fornitura oggetto del presente capitolato verranno calcolati sulla base dei prezzi unitari netti riportati nell'offerta economica.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono a prodotti realizzati a regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato subordinatamente all'accertamento, da parte del RUP, della rispondenza della fornitura effettuata alle prescrizioni previste in questo capitolato. In caso di esito positivo, il RUP emetterà l'attestazione di regolare esecuzione del contratto.

A seguito di tale attestazione, il Fornitore potrà emettere regolare fattura.

Tale corrispettivo sarà quindi considerato remunerativo di ogni prestazione effettuata dal Fornitore affidatario in ragione del presente capitolato, ivi comprese le eventuali spese di trasporto, di viaggio imballo facchinaggio e scarico. L'affidataria non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

La Stazione Appaltante, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per l'esecuzione del contratto e per le prestazioni che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere — in tutto o in parte — i pagamenti al Fornitore cui siano state contestate inadempienze fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli obblighi assunti dal presente capitolato e dal contratto.

La fattura, emessa in formato elettronico, dovrà riportare le seguenti informazioni:

- Intestazione al Ministero Istruzione Università e Ricerca, Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca, Direzione Generale per il Coordinamento, la promozione e la valorizzazione della Ricerca - Ufficio IV Autorità di Gestione del PON Ricerca 2014/2020;
- Indicazione del riferimento al PON Ricerca 2014/2020;
- Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- Numero della fattura;
- Data di fatturazione;
- C.F. 80185250588;
- Il Codice è: IPA B6UYNV;

- Importo distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge;
- Dettaglio del servizio /fornitura;
- CUP: B89B17000000006;
- CIG ZC7280D4B9

Ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. 231/2002 e ss.mm.ii le parti concordano di stabilire in 60 gg il termine per il pagamento.

L'esecuzione dell'affidamento è soggetta alle previsioni relative alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii.

Il pagamento dei corrispettivi di cui al precedente paragrafo sarà effettuato dopo l'avvenuto riscontro regolare della fattura, sul conto corrente comunicato al Ministero.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

9. CLAUSOLA DEL PON “RICERCA E INNOVAZIONE 2014-2020”

L'appalto è finanziato a valere sulle risorse di cui all' Asse III “Assistenza tecnica” , del Programma Operativo Nazionale “*Ricerca e Innovazione*” 2014-2020;

L'appalto è cofinanziato con le risorse a valere sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei; E' esclusa la cessione dei crediti derivanti dall'esecuzione del contratto;

Il contratto è sottoposto al rispetto degli obblighi previsti dalla Legge n.136 del 2010 “*Piano straordinario contro le mafie*”, come modificato dal Decreto Legge n.287 del 2010. In particolare:

- a) *a pena di nullità assoluta del contratto, l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta Legge;*
- b) *l'appaltatore prende atto che sarà attivata la clausola risolutiva espressa, in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., ovvero di altri strumenti che consentono la piena tracciabilità delle operazioni.*

10. CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art.103, comma 11, del D.Lgs. n.50/2016 la stazione appaltante consente l'esonero della prestazione obbligatoria della garanzia definitiva a fronte di un miglioramento delle condi-

zioni di aggiudicazione.

In considerazione dell'importo dell'affidamento, si ritiene congruo un ribasso pari ad almeno il 2% del corrispettivo del servizio.

11. SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Fornitore non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il Ministero.

L'eventuale sospensione delle prestazioni per decisione unilaterale del Fornitore, costituisce grave inadempienza contrattuale.

In tal caso la Stazione Appaltante potrà procedere nei confronti del Fornitore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO E RECESSO

Fatte salve le ipotesi di risoluzione espressamente previste dal presente Capitolato e dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa comunicazione all'Affidataria, nei seguenti casi:

- a) reiterata e grave inosservanza delle modalità e delle tempistiche di realizzazione dei servizi richiesti, secondo quanto previsto nel presente Capitolato;
- b) cessazione o qualunque sospensione/interruzione unilaterale della fornitura, anche se motivata dall'esistenza di controversia con la Stazione Appaltante;
- c) mancato rispetto della normativa antimafia e delle altre disposizioni normative vigenti in materia;
- d) qualsivoglia altra causa che comporti, in capo all'Affidataria, la perdita dei requisiti di ordine generale per la partecipazione agli appalti pubblici, così come definiti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- e) mancato rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene, di previdenza sociale e di tutti gli obblighi previsti dal citato D.Lgs. n. 81/08 e/o inosservanza degli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali, anche dopo la loro scadenza fino alla loro sostituzione;
- f) mancato rispetto degli obblighi di riservatezza;
- g) assenza delle coperture assicurative previste contro i rischi da responsabilità civile e di responsabilità per infortuni e danni.

La Stazione Appaltante ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento secondo le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

L'eventuale dichiarazione di risoluzione, ovvero di recesso per giusta causa, deve essere inviata via PEC. In tali casi, la risoluzione o il recesso hanno effetto dalla data di ricezione della relativa dichiarazione. Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, l'Impresa deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante.

La risoluzione del contratto, non esime l'Affidataria dal risarcimento dei danni subiti dalla Stazione Appaltante, per effetto delle circostanze che hanno determinato la risoluzione e/o conseguenti e connesse.

13. PENALI

Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile alla Stazione Appaltante ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto a quanto previsto ai paragrafi precedenti del presente capitolato, l'affidatario è tenuto a corrispondere alla amministrazione una penale pari al 3% (tre per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o del ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del Contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del Contratto, la Stazione Appaltante potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'affidatario esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente capitolato, in tali casi l'Amministrazione applicherà all'affidatario le predette penali sino al momento in cui il Contratto inizierà ad essere eseguito in modo conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento in parola è il dott. Leonardo Panattoni– tel.0697727604, e-mail: leonardo.panattoni@miur.it.

15. TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Relativamente ai suddetti dati, all'affidatario, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento Generale sulla Protezione Dati (Regolamento UE n. 2016/679).

16. CONTROVERSIE

La fornitura è soggetta alle condizioni e prescrizioni derivanti dalle vigenti norme di legge e regolamenti in materia di pubbliche forniture anche se non espressamente richiamate.

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Roma.